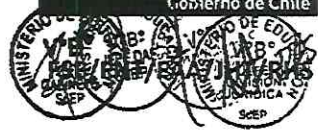




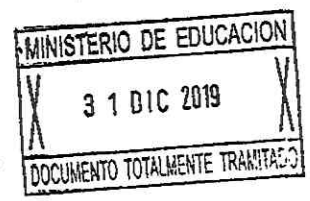
APRÚEBASE EL CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO QUE SE INDICA, CELEBRADO ENTRE LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA, PARA EL AÑO 2020.



Nº SOLICITUD: 1765

SANTIAGO, 6 DE DICIEMBRE DE 2019.

DECRETO EXENTO Nº: 1553.-



VISTO:

Lo dispuesto en DFL 1-19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistemático de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; en la Ley Nº 19.553, modificada por Ley Nº 19.882 que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; en la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; en la Ley Nº 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y Modifica Diversos Cuerpos Legales; en el Decreto Supremo Nº 983, de 2003, de la Cartera de Hacienda, que Aprueba el Reglamento para la Aplicación de Incremento por Desempeño Colectivo del artículo 7º de la Ley Nº 19.553; en el Oficio Nº 586 de 2019, de la Subsecretaría de Educación Parvularia; en el Oficio Nº 04/252, de 2019, de la Ministra de Educación; y en la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Ley N° 19.553, modificada por Ley 19.882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que Indica y el Decreto N° 983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Concede una Asignación de Modernización al Personal de Planta y a Contrata, y a los contratados conforme al Código del Trabajo, de las entidades que indica, como nueva herramienta de gestión.

2° Que, el artículo 3°, letra c), de la Ley N° 19.553, establece que uno de los elementos de la citada asignación, corresponde a un incremento por desempeño colectivo, según lo expresa el artículo 7° de la misma preceptiva; el que señala que será concedido a funcionarios que se desempeñen en equipos, unidades, o áreas de trabajo, en relación con el grado de cumplimiento de las metas anuales fijadas para cada uno de ellos y fija, además, el procedimiento que debe seguirse.

3° Que, por su parte, el Decreto Supremo N° 983, de 2003, del Ministerio de Hacienda, establece que, a más tardar el 30 de octubre de cada año, los Jefes Superiores de los Servicios harán llegar al Ministro del cual depende o con el cual se relacionan, una propuesta de convenio de desempeño la que contendrá los contenidos que indica.

4° Que, por Oficio N° 586 de 2019 se envió la propuesta de indicadores del Convenio de Desempeño Colectivo del presente servicio a la Ministra de Educación quien por Oficio N° 04/252, de 2019, comunica la aprobación a la citada propuesta.

5° En ese contexto, toda vez que el documento en comento fue firmado por la Ministra de Educación, doña Marcela Cubillos Sigall y la Subsecretaria de Educación Parvularia, doña María José Castro Rojas, el día 29 de noviembre del año en curso y, que es necesario ejecutar oportuna y adecuadamente este componente de la asignación de modernización, se emite el presente acto administrativo, por el que se formaliza y aprueba el convenio de desempeño colectivo suscrito entre las partes para el año 2020;

DECRETO:

APRUEBASE el Convenio de Desempeño Colectivo de la Subsecretaria de Educación Parvularia, de fecha 29 de noviembre de 2019, para el año 2020, suscrito entre la

Ministra de Educación, doña Marcela Cubillos Sigall y la Subsecretaría de Educación Parvularia, doña María José Castro Rojas, cuyo texto es el siguiente:

CONVENIO DE DESEMPEÑO COLECTIVO AÑO 2020
ENTRE EL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Y
LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En Santiago, a 29 de noviembre de 2019, entre la Ministra de Educación, **Sra. Marcela Cubillos Sigall** y la Subsecretaría de Educación Parvularia **Sra. María José Castro Rojas** se ha suscrito el siguiente Convenio de Desempeño:

PRIMERO: El objetivo del presente convenio es establecer los equipos de trabajo de la Subsecretaría de Educación Parvularia y sus metas e indicadores de gestión para el año 2020, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 19.553, modificada por Ley N° 19.882 que Regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y, en el Decreto N° 983, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento para la aplicación del incremento por desempeño colectivo.

El grado de cumplimiento de dichas metas determinará el incremento por desempeño colectivo a que se refiere el artículo 7° de la Ley N°19.553, que le corresponderá percibir durante el año 2021 a las funcionarias y los funcionarios del Subsecretaría de Educación Parvularia adscritos a los respectivos equipos de trabajo.

SEGUNDO: Los Equipos de Trabajo que a continuación se señalan se encuentran definidos considerando criterios funcionales. Las unidades de trabajo definidas son las siguientes:

- Gabinete, Unidad de Auditoría y Unidad de Comunicaciones.
- División Jurídica
- División de Políticas Educativas
- División de Administración y Finanzas
-

TERCERO: Se adjunta y forma parte integrante de este convenio, el Anexo N° 1: Indicadores de Desempeño, que contemplan el objetivo del indicador, nombre del indicador, fórmula de cálculo, numerador, denominador y efectivo de la meta 2020, fecha de cumplimiento, ponderación, medios de verificación, notas y supuestos, para cada centro de responsabilidad de la Subsecretaría de Educación Parvularia.

CUARTO: Se adjunta y forma parte integrante de este convenio, el Anexo N°2: Nómina de funcionarias y funcionarios por Centro de Responsabilidad, en el cual se incorpora la dotación efectiva de dicho personal del Subsecretaría de Educación Parvularia.

QUINTO: Las metas establecidas en el presente convenio deben cumplirse entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

SEXTO: Se realizará un seguimiento de los meses de junio y diciembre de 2020, de las metas comprometidas y se emitirá un informe de cumplimiento.

Un informe final, verificado por la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría de Educación Parvularia, será remitido a la Ministra de Educación a más tardar el 05 de febrero de 2021.

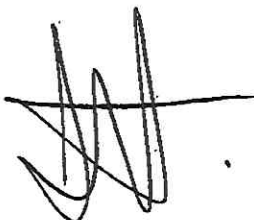
SÉPTIMO: El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor, quedando uno en poder de cada parte.

FIRMADO: MARCELA CUBILLOS SIGALL, MINISTRA DE EDUCACIÓN; MARÍA JOSÉ CASTRO ROJAS, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANÓTESE Y NOTIFÍQUESE



Lo que transcribo para su conocimiento,



JAVIER HURTADO TURNER
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN PARVULARIA (S)
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Distribución

- Gabinete Sra Ministra de Educación
- Gabinete Subsecretaría de Educación Parvularia.
- División Jurídica Subsecretaría de Educación Parvularia.
- División de Políticas Educativas Subsecretaría de Educación Parvularia.
- División de Administración y Finanzas. Subsecretaría de Educación Parvularia.
- Oficina de Partes.

Exp 55727/2019

ANEXO N° 1
INDICADORES DE GESTIÓN 2020

EQUIPO N° 1: GABINETE, UNIDAD DE COMUNICACIONES Y AUDITORÍA INTERNA

Objetivo	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Meta 2020			Fecha cumplimiento	Ponderación	Medios de verificación	Notas	Supuestos
				Num	Den	%					
Verificar el cumplimiento de auditorías internas realizadas por la Unidad de Auditoría.	Porcentaje de auditorías realizadas en el año t / N° de auditorías planificadas para el año t *100		%				31-12-2020	25%	1) Planificación anual de auditorías. 2) Informe final de cada una de las auditorías finalizadas, aprobadas por la Subsecretaría de Educación Parvularia.	1) Tanto la planificación de auditorías a realizar durante el año, como los posteriores informes de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. 2) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Verificar el cumplimiento de regiones visitadas en el contexto del Plan de Auditoría por la Unidad de Auditoría.	Porcentaje de regiones visitadas en el año t / N° de regiones *100		%	4	16		31-12-2020	15%	1) Resolución Exenta que aprueba el Plan Anual de Auditoría. 2) Informes de auditoría que incorporen los hallazgos detectados en las visitas regionales.	1) Las regiones a visitar serán definidas en el Plan Anual de Auditoría respecto del proceso que se auditará durante el año. Dicho Plan debe estar probado a más tardar en el mes de marzo. 2) Los informes de auditoría deben señalar en el alcance las regiones que fueron visitadas por las auditorías internas.	1) Nuevos lineamientos de las autoridades del servicio. 2) Reducción presupuestaria que no permita contar con los recursos financieros.
Velar por el correcto cumplimiento de los plazos de establecidos en la Ley de Lobby para las solicitudes de audiencias con autoridades del servicio.	Porcentaje de solicitudes de audiencias respondidas oportunamente en el año t / N° de solicitudes de audiencias recibidas en el año t *100		%				31-12-2020	20%	1) Documento "Registro de audiencias por Ley del lobby", firmado por el Jefe(a) de Gabinete. 2) Para efectos del indicador, solo se medirán las audiencias solicitadas a la Subsecretaría y Jefe(a) de Gabinete.	1) Las solicitudes de audiencias son aquellas de solicitudes a través de la plataforma de Ley de lobby. 2) Se entiende por oportunamente, la respuesta en 3 o menos días hábiles. Los días se contabilizan desde el día siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud en la plataforma hasta la fecha de respuesta. La solicitud puede ser aceptada o rechazada. 3) Para efectos del indicador, solo se medirán las audiencias solicitadas a la Subsecretaría y Jefe(a) de Gabinete.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Visibilización de la Subsecretaría de Educación Parvularia, a través de productos comunicacionales difundidos en el año t respecto al desarrollo de políticas y referentes educativos para este nivel educativo.	Porcentaje de productos comunicacionales del nivel de educación parvularia difundidos en el año t / N° de productos comunicacionales del nivel de educación parvularia planificados para difusión durante el año t *100		%				31-12-2020	100%	1) Planificación anual de los productos comunicacionales del nivel de educación parvularia que serán difundidos. 2) Productos comunicacionales difundidos del nivel de educación parvularia.	1) Las temáticas de los productos comunicacionales serán definidas por la autoridad del servicio. La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo. 2) Los productos comunicacionales a elaborar y difundir del nivel de educación parvularia, podrán ser tanto en formato digital como en papel. 3) El concepto de "difusión" o "difundir" se refiere a la divulgación de noticias, conceptos, ideas, eventos o afines, en este caso, relacionado con educación parvularia.	1) Nuevos lineamientos de las autoridades del servicio. 2) Reducción presupuestaria que no permita contar con los recursos financieros.
Medir el crecimiento de la presencia de la Subsecretaría de Educación Parvularia en las redes sociales más relevantes a la fecha: Instagram y Twitter.	Porcentaje de aumento de interacciones en las redes sociales a diciembre del año t-1 / N° total de interacciones a diciembre del año t-1 *100		%				31-12-2020	20%	1) Informe de Interacciones firmado por el Jefe(a) de la Unidad de Comunicaciones.	1) Se entiende por interacciones los "me gusta" o "comentarios" que realicen los usuarios a las publicaciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia en Instagram y Twitter.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.

EQUIPO N° 2: DIVISIÓN JURÍDICA

Objetivo	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Meta 2020			Fecha cumplimiento	Ponderación	Medios de verificación	Notas	Supuestos
				Num	Den	%					
Asegurar el desarrollo oportuno de lineamientos jurídicos en diversas materias.	Porcentaje de lineamientos jurídicos elaborados en el año t. / N° de lineamientos jurídicos planificados para el año t) *100	(N° de lineamientos jurídicos elaborados en el año t / N° de lineamientos jurídicos planificados para el año t) *100	%			100%	31-12-2020	20%	1) Planificación anual de lineamientos jurídicos para el año t. 2) Actos administrativos que aprueban los lineamientos jurídicos.	1) Los lineamientos jurídicos podrán tener relación con temáticas de carrera docente y procedimientos disciplinarios. 2) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Velar por la celeridad de tramitación de los actos administrativos derivados a la División Jurídica.	Porcentaje de actos administrativos que aprueban contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos, tramitados oportunamente en el año t / N° de actos administrativos que aprueban contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos, tramitados en el año t) *100	(N° de actos administrativos que aprueban contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos, tramitados oportunamente en el año t / N° de actos administrativos que aprueban contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos, tramitados en el año t) *100	%			90%	31-12-2020	30%	1) Documento "Registro de fechas de tramitación de actos administrativos", firmado por el/la Jefe(a) del Departamento Normativo Administrativo. 2) Documento "Registro de fechas de tramitación de actos administrativos", firmado por el/la Jefe(a) del Departamento Normativo Administrativo.	1) Los días se contabilizarán desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso de la solicitud de acto administrativo que aprueba contratos de compra de suministros o servicios de la institución y tratos directos (con toda la documentación que corresponda) a la División Jurídica por el Sistema de Gestión Documental (SGD) hasta la fecha de envío por SGD del acto administrativo para registro de Oficina de Partes. 2) Se entiende por tramitación oportuna, la tramitación en 10 o menos días hábiles. 3) Se descontarán los días en que los actos administrativos se encuentren derivados a través del Registro del Sistema de Gestión Documental (SGD) fuera de la Subsecretaría de Educación Parvularia.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Mejorar los tiempos de anticipación de formularios de cometido funcionalario enviados oportunamente a la División de Administración y Finanzas en el año t.	Porcentaje de formularios de cometido funcionalario enviados oportunamente a la División de Administración y Finanzas en el año t. / N° de formularios de cometido funcionalario enviados a la División de Administración y Finanzas en el año t) *100	(N° de formularios de cometido funcionalario enviados oportunamente a la División de Administración y Finanzas en el año t / N° de formularios de cometido funcionalario enviados a la División de Administración y Finanzas en el año t) *100	%			75%	31-12-2020	25%	1) Documento "Registro de cometidos del Departamento de Reconocimiento Oficial y Autorización de Funcionamiento", firmado por el/la Jefe(a) del Departamento de Reconocimiento Oficial y Autorización de Funcionamiento	1) Se entiende por envío oportuno del formulario de cometido funcionalario, el ingreso de la solicitud por el Sistema de Gestión Documental (SGD) con 5 días hábiles o más de anticipación a la realización de la actividad a la División de Administración y Finanzas. 2) Solo se considerarán los cometidos con pago de viático. 3) El indicador medirá solo los cometidos de los funcionarios del Departamento de Reconocimiento Oficial y Autorización de Funcionamiento.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Mejorar los tiempos de respuesta de los recursos de Reconocimiento Oficial.	Porcentaje de recursos de reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento resueltos oportunamente en el año t. / N° de recursos de reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento resueltos en el año t) *100	(N° de recursos de reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento resueltos oportunamente en el año t / N° de recursos de reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento resueltos en el año t) *100	%			50%	31-12-2020	25%	1) Documento "Registro de recursos de reconocimiento oficial o autorización de funcionamiento", firmado por el/la Jefe(a) del Departamento Administrativo.	1) Los días se contabilizarán desde el día hábil siguiente a la fecha de ingreso del recurso a la División Jurídica por el Sistema de Gestión Documental (SGD) hasta la fecha de envío por SGD del acto administrativo para firma de la Subsecretaría. En el caso de que el recurso por SGD no venga con el expediente físico, se contabilizará desde la fecha de ingreso del expediente físico a la División Jurídica. 2) Se entiende por resuelto oportunamente 40 días hábiles o menos. El acto administrativo que resuelve el recurso puede ser de aprobación o rechazo. 3) Se considerarán en la medición los siguientes tipos de recursos: reclamación, jerárquico y reposición.	El Departamento de Reconocimiento Oficial y Autorización de Funcionamiento cuenta con dotación de al menos 3 profesionales en el área de infraestructura, dos en el área técnico-pedagógica y uno en el área jurídica.

EQUIPO N° 3: DIVISIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS

Objetivo	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Meta 2020		Fecha cumplimiento	Ponderación	Medios de verificación	Notas	Supuestos	
				Num	Den						
Contar con un modelo de acompañamiento para los establecimientos que participen del proceso de evaluación que realiza la Agencia de Calidad, en el contexto del Sistema de Aseguramiento de Calidad.	Porcentaje de cumplimiento del plan de actividades realizadas para la elaboración del modelo de acompañamiento para el año t.	$\frac{[\text{N}^\circ \text{ de actividades realizadas de acompañamiento para el año t}]}{[\text{N}^\circ \text{ de actividades de planificación para la elaboración del modelo de acompañamiento para el año t}]} * 100$	%			100%	31-12-2020	15%	1) Planificación de actividades para la elaboración del modelo de acompañamiento para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC) en Educación Parvularia para el año t. 2) Informe de cumplimiento del Plan para la elaboración del modelo de acompañamiento para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC) en Educación Parvularia, firmado por el Jefe(a) del Departamento de Gestión Curricular y Calidad.	1) El modelo de acompañamiento para el Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC) debe ser aprobado por el Consejo Nacional de Educación (CNEE). Para efectos del indicador, se medirá la elaboración del modelo para la primera entrega al CNEE. 2) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta, la aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Generar instancias de profundización y apropiación de los sentidos de los fundamentos de los referentes curriculares del nivel, como una estrategia relevante para su implementación, lo que incide directamente en la calidad educativa.	Porcentaje de cumplimiento del plan de actividades realizadas en el año t.	$\frac{[\text{N}^\circ \text{ de actividades de profundización de referentes curriculares realizadas para el año t}]}{[\text{N}^\circ \text{ de actividades de profundización de referentes curriculares planificadas para el año t}]} * 100$	%	1		100%	31-12-2020	10%	1) Planificación de actividades para la profundización de los referentes curriculares en el año. 2) Invitación y/o programa de actividad, listados de asistentes; difusión de material gráfico, entre otros.	1) Los referentes curriculares de la Educación Parvularia, actualizados son: a. Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP) b. El Marco para la Buena Enseñanza de Educación Parvularia (MBEEP) tiene como propósito orientar las prácticas pedagógicas de las educadoras y educadores de párvulos, promover la reflexión pedagógica al interior de las Instituciones educativas y la de los equipos pedagógicos, como una forma de movilizar a la mejora de las prácticas pedagógicas. 2) Las actividades del Plan de profundización son parte del documento oficial aprobado por el Consejo Nacional de Educación (CNEE).	1) Nuevos lineamientos de las autoridades del servicio. 2) Reducción presupuestaria que no permita llevar a cabo las actividades planificadas.
Llevar control de la ejecución presupuestaria del subtitulo 24, con el fin de utilizar los recursos asignados a la división de forma eficiente y cumpliendo con los compromisos acordados en la planificación de cada área.	Porcentaje de ejecución presupuestaria del subtitulo 24, con el fin de utilizar los recursos asignados a la división de forma eficiente y cumpliendo con los compromisos acordados en la planificación de cada área.	$\frac{[\text{Ejecución presupuestaria del subtitulo 24,01,25 de Programas de Apoyo a la Educación Parvularia, al 30 de noviembre del año t}]}{[\text{Presupuesto vigente de la glosa de Apoyo a la Educación Parvularia, al 30 de noviembre del año t}]} * 100$	%			85%	30-11-2020	15%	1) Reporte SIGFE de Ejecución Presupuestaria del subtitulo 24,01,25 de Programas de Apoyo a la Educación Parvularia, desde 01 de enero al 30 de noviembre del año t. 2) Ley de Presupuesto vigente y decretos de modificación.	1) Se entiende por "presupuesto vigente", el presupuesto inicial más todas las modificaciones, es decir, aumentos y/o disminuciones.	1) Hechos fortuitos comprobables que inciden o afectan significativamente en las variables que se están midiendo (catástrofes regionales o nacionales; situaciones de inestabilidad social; paros, protestas, hechos de violencia y acciones terroristas que afectan la provisión de bienes y servicios a los ciudadanos o el normal funcionamiento de las instituciones).

<p>Velar por la oportuna entrega de los informes de rendición de cuentas, para el correcto cumplimiento financiero de los recursos públicos a terceros en el marco del programa de mejoramiento de la calidad de Educación Parvularia.</p>	<p>Tiempo promedio de derivación a la División de Finanzas de los Informes de los convenios de colaboración y transferencia suscritos por la Subsecretaría de Educación Parvularia.</p>	<p>Sumatoria de días desde la recepción de los Informes de rendición de cuentas hasta la fecha de derivación a través de memorándum a la División de Administración y Finanzas en el año t / N° total de informes de rendición de cuentas recibidos por la División de Políticas Educativas en el año t</p>	<p>Días</p>	<p>10 Días</p>	<p>31-12-2020</p>	<p>10%</p>	<p>1) Memorándum de Jef(e)a de División de Política Educativas dirigido al Jefe(a) de División de Administración y Finanzas. 2) Informes de rendición de cuentas con Jefe(a) de División de Política Educativas dirigido al Jefe(a) de División de Administración y Finanzas. 2) El cumplimiento es el porcentaje entre lo alcanzado y la meta</p>	<p>1) El Indicador se mide en días corridos, desde la fecha de recepción por parte del Departamento de Proyecto e Intersector hasta la fecha del Memorándum de Jef(e)a de División de Política Educativas dirigido al Jefe(a) de División de Administración y Finanzas.</p>	<p>No existen situaciones o hechos externos a la gestión que puedan afectar el cumplimiento de la meta.</p>
<p>Promover el fortalecimiento de la Educación Parvularia en todas las regiones del país por medio de la difusión, seguimiento e implementación de las políticas educativas definidas por la Subsecretaría de Educación Parvularia.</p>	<p>Porcentaje de reportes trimestrales realizados y difundidos a las autoridades regionales en el año t. / N° de reportes trimestrales planificados para el año t) *100</p>	<p>(N° de reportes trimestrales realizados y difundidos a las autoridades regionales en el año t. / N° de reportes trimestrales planificados para el año t) *100</p>	<p>%</p>	<p>75%</p>	<p>31-12-2020</p>	<p>10%</p>	<p>1) Los reportes trimestrales indicarán el estado de avance de la implementación de Políticas Educativas de Educación Parvularia a nivel territorial a través de la sistematización y evaluación cuantitativa y cualitativa del trabajo que realizan los equipos de educación parvularia de cada una de las regiones del país, conforme a la implementación de las políticas públicas que emanan de la Subsecretaría de Educación Parvularia y a lo definido en el Plan de Acción Regional 2020. 2) La difusión de los reportes será por correo electrónico. 3) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.</p>	<p>1) Los reportes trimestrales indicarán el estado de avance de la implementación de Políticas Educativas de Educación Parvularia a nivel territorial a través de la sistematización y evaluación cuantitativa y cualitativa del trabajo que realizan los equipos de educación parvularia de cada una de las regiones del país, conforme a la implementación de las políticas públicas que emanan de la Subsecretaría de Educación Parvularia y a lo definido en el Plan de Acción Regional 2020. 2) La difusión de los reportes será por correo electrónico. 3) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.</p>	<p>No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.</p>
<p>Promover el fortalecimiento de la Educación Parvularia en todas las regiones del país por medio de la difusión, seguimiento e implementación de las políticas educativas definidas por la Subsecretaría de Educación Parvularia.</p>	<p>Porcentaje de instancias de trabajo realizadas en todas las regiones del país por medio de la difusión, con profesionales regionales de la Subsecretaría e instancias de trabajo planificadas en torno a la coordinación con profesionales regionales de la Subsecretaría de Educación Parvularia) *100</p>	<p>(N° de instancias de trabajo realizadas en todas las regiones del país por medio de la coordinación con profesionales regionales de la Subsecretaría e instancias de trabajo planificadas en torno a la coordinación con profesionales regionales de la Subsecretaría de Educación Parvularia) *100</p>	<p>%</p>	<p>100%</p>	<p>31-12-2020</p>	<p>15%</p>	<p>1) Planificación anual de instancias de trabajo de coordinación con profesionales regionales de la Subsecretaría de Educación Parvularia, aquellos que no permita contar con los recursos financieros. 2) Actas de video conferencias. 3) Invitación y/o Programa de actividad, encuentros de carácter técnico, por ejemplo videoconferencias y jornada nacional, que permitan la entrega de orientaciones para la mejorar la gestión regional y facilitar la implementación de las políticas públicas del nivel de educación parvularia. 2) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.</p>	<p>1) Se entiende por instancias de trabajo de coordinación con profesionales regionales de la Subsecretaría de Educación Parvularia, aquellos que no permita contar con los recursos financieros. 2) Reducción presupuestaria que permita la entrega de orientaciones para la mejorar la gestión regional y facilitar la implementación de las políticas públicas del nivel de educación parvularia. 2) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.</p>	<p>1) Nuevos lineamientos de las autoridades del servicio. 2) Reducción presupuestaria que permita contar con los recursos financieros.</p>
<p>Disponer de información y datos estadísticos del nivel de educación parvularia para toda la ciudadanía, e insumar la toma de decisiones, reconociendo las particularidades de los distintos contextos territoriales y administrativos que presenta la estructura del nivel.</p>	<p>Porcentaje de Informes de Caracterización de la Educación Parvularia elaborados en el año t / N° de Informes de Caracterización de la Educación Parvularia planificados para el año t) *100</p>	<p>(N° de Informes de Caracterización de la Educación Parvularia elaborados en el año t / N° de Informes de Caracterización de la Educación Parvularia planificados para el año t) *100</p>	<p>%</p>	<p>100%</p>	<p>31-12-2020</p>	<p>15%</p>	<p>1) Planificación Informes de Caracterización de la Educación Parvularia. 2) Informe Caracterización de la Educación Parvularia 3) Documentos de aprobación de los Informes de Caracterización de la Educación Parvularia firmado por la Jefatura de la División de Políticas Educativas.</p>	<p>1) Los Insumos para la elaboración de los Informes son las Bases de Datos de Educación Parvularia consolidadas por el Centro de Estudios de Mineduc. 2) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.</p>	<p>1) Retraso en la consolidación de las Bases de Datos por parte del Centro de e Estudios del Mineduc.</p>

Generar evidencias respecto a diferentes materias que atañen al campo de Educación Parvularia, a través de la documentación de experiencias comparadas, experiencias pilotos, evaluaciones y análisis de casos que permitan enriquecer las discusiones orientadas a la formulación de la oferta de políticas y programas para el nivel.	Porcentaje de estudios realizados en el año t	(N° de estudios en educación parvularia realizados en el año t / N° de estudios en educación parvularia planificado para el año t) * 100	%			75%	31-12-2020	10%	1) Planificación de estudios a realizar durante el año t. 2) Informes finales de estudios realizados.	1) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
---	---	--	---	--	--	-----	------------	-----	--	---	--

EQUIPO N° 4: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Objetivo	Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Meta 2020		Fecha cumplimiento	Ponderación	Medios de verificación	Notas	Supuestos	
				Num	Den						
Impulsar mejoras en el tiempo de gestión de los recursos destinados para el servicio.	Porcentaje de cometidos tramitados oportunamente en el año t	(N° de cometidos nacionales tramitados oportunamente en el año t / N° de cometidos nacionales tramitados en el año t) * 100	%			70%	31-12-2020	15%	1) Documento "Registro de vísticos nacionales", firmado por el/la jefe(a) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas 2) Informe SIGFE de ejecución	1) Se entiende por tramitación oportuna, la tramitación en 7 o menos días hábiles. Los días se contabilizarán desde el día siguiente del ingreso del formulario de vístico al Departamento de Gestión de Personas, hasta la fecha del acto administrativo que aprueba el cometido. 3) Solo se considerarán los cometidos con pago de vístico.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Asegurar la ejecución presupuestaria de los recursos destinados para la capacitación.	Porcentaje de ejecución presupuestaria del Plan de Capacitación al 30 de septiembre del año t	(Monto ejecutado por concepto de capacitación al 30 de septiembre del año t / Presupuesto total aprobado en el Plan Anual de Capacitación) * 100	%			70%	30-09-2020	10%	1) Resolución que aprueba el Plan Anual de Capacitación 2) Informe SIGFE de ejecución presupuestaria.	1) La ejecución presupuestaria es el devengo del gasto en SIGFE. 2) El presupuesto para capacitación estará definido en el Plan Anual de Capacitación del año t.	1) Reducción presupuestaria que no permita llevar a cabo las actividades planificadas.
Optimizar tiempos de respuesta de las operaciones financieras contables.	Porcentaje de facturas pagadas oportunamente en el año t	(N° de facturas recibidas en el SII al 30 de noviembre del año t, pagadas oportunamente / N° total de facturas recibidas en el SII al 30 de noviembre del año t) * 100	%			90%	31-12-2020	15%	1) Documento "Registro de facturas" firmado por el/la jefe(a) del Departamento de Planificación y Presupuesto, que reporta fecha de recepción de la factura en SII y fecha de emisión del cheque, cuando corresponda.	1) Se entiende por pago oportuno, el pago en 20 días corridos o menos, desde la fecha de recepción de la factura en SII, hasta la fecha de la transferencia, o la fecha de emisión del cheque, cuando corresponda.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de activo fijo, tanto contable como físico, de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y los procedimientos internos aprobados por la Subsecretaría.	Porcentaje de cumplimiento del proceso de registro del activo fijo en el año t.	(N° de etapas implementadas del proceso de registro del activo fijo en el año t / N° etapas definidas para el proceso de registro del activo fijo en el año t) * 100	%			80%	31-12-2020	10%	1) Planificación del proceso de registro del activo fijo. 2) Informe de implementación del proceso de registro del activo fijo, firmado por el/la jefe(a) del Departamento de Planificación y Presupuesto.	1) La planificación del proceso de registro del activo fijo debe considerarse al menos: el levantamiento físico inventario a nivel nacional, la regularización contable y la depreciación correspondiente, como también las bajas de bienes por resolución. 2) La planificación debe estar a más tardar en el mes de marzo.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.

Generar una unidad de medida que permita evidenciar el plazo de ejecución de la elaboración de informes de rendiciones mensuales de cuentas oportunamente al Director(a) Ejecutivo(a) de la Unidad de Supervisión de esta Subsecretaría.	Porcentaje de informes de rendiciones mensuales de cuentas oportunamente al Director(a) Ejecutivo(a) de la Unidad de Supervisión de esta Subsecretaría.	(N° de informes de rendiciones mensuales de cuentas de Fundación Integra enviados oportunamente al Director(a) Ejecutivo(a) en el año t/ N° de informes de rendiciones mensuales de cuentas de Fundación Integra enviados al Director(a) Ejecutivo(a) en el año t) * 100	%	11	92%	31-12-2020	15%	1) Memorandum de Fundación Integra a través del cual envía los comprobantes de egreso e Ingreso y sus documentos originales, recibidos por la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Educación Parvularia y con timbre de recepción del Departamento de Supervisión. 2) Oficinas de envío de informes de cuentas mensuales de rendición de cuentas al Director(a) Ejecutivo(a) de Fundación Integra. 3) Para efectos de la medición del indicador se considerarán los informes de la rendición de octubre a diciembre del año t-1 y de enero a septiembre del año t, porque de acuerdo con los tiempos de envío que tiene Fundación Integra, esos son los informes que serán revisados dentro del año t.	1) Nuevos lineamientos de las autoridades del servicio. 2) Reducción presupuestaria que no permita llevar a cabo las actividades planificadas.
Generar una unidad de medida que permita evidenciar el plazo de ejecución de los informes elaborados de las supervisiones realizadas a Fundación Integra por la Unidad de Supervisión de esta Subsecretaría.	Porcentaje de informes de supervisión en terreno a Fundación Integra elaborados en 15 o menos días hábiles en el año t/ N° de informes de supervisión en terreno a Fundación Integra elaborados en el año t) * 100	(N° de informes de supervisión en terreno a Fundación Integra elaborados en 15 o menos días hábiles en el año t/ N° de informes de supervisión en terreno a Fundación Integra elaborados en el año t) * 100	%		85%	31-12-2020	10%	1) Incluye la supervisión en terreno a cada unidad regional definida por Fundación Integra (17 Direcciones Regionales y 1 Casa Central) 2) Informe que de cumplimiento del indicador firmado por el jefe(a) del Departamento de Supervisión.	1) Nuevos lineamientos de las autoridades del servicio. 2) Reducción presupuestaria que no permita llevar a cabo las actividades planificadas.
Mejorar los tiempos en la compra de pasajes aéreos.	Porcentaje de pasajes aéreos comprados oportunamente en el año t/ N° de pasajes aéreos comprados en el año t) * 100	(N° de pasajes aéreos comprados oportunamente en el año t/ N° de pasajes aéreos comprados en el año t) * 100	%		70%	31-12-2020	10%	1) Documento "Registro de pasajes aéreos" firmado por el/la Encargado(a) de la Unidad de Administración Interna. 2) Se consideran solo pasajes aéreos nacionales. 3) Se entiende por eficientemente, cuando la compra es con 10 días corridos o más de anticipación. Se contabilizará desde la fecha de adquisición de pasajes (orden de compra) hasta la fecha del vuelo. 4) Se excluye de la medición los pasajes aéreos de la Subsecretaría y quíen la acompañe solicitados con menos de 10 días de anticipación.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.
Disminuir los tiempos entre la fecha de vencimiento de los contratos por servicios de mantenimiento, seguridad y aseo de dependencias y los llamados a nueva licitación pública.	Porcentaje de contratos renovados oportunamente en el año t/ N° de contratos de servicios generales renovados en el año t) * 100	(N° de contratos de servicios generales renovados oportunamente en el año t/ N° de contratos de servicios generales renovados en el año t) * 100	%		75%	31-12-2020	15%	1) Documento "Registro de renovación de contratos de servicios generales" firmado por el/la Encargado(a) de la Unidad de Administración Interna. 2) Se entenderá por renovación oportuna, el efectuar el ingreso de requerimiento de licitación por SDG con un mes de anticipación al vencimiento de los contratos vigentes.	No existen situaciones o hechos externos a la gestión del centro de responsabilidad que puedan afectar el cumplimiento de la meta. La aplicación de este supuesto queda sujeta a la calificación del jefe de servicio.

ANEXO N° 2
NÓMINA DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS POR CENTRO DE RESPONSABILIDAD

EQUIPO N° 1: GABINETE, UNIDAD DE COMUNICACIONES Y AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABLE	Rosa Marcela Miranda Cabezas
INTEGRANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Andrés Eduardo Flores Cano 2. Camila Paz Mendoza Michea 3. Felipe Andrés Sánchez Bravo 4. Ivan Manuel Tobar Ortiz 5. Johanna Liz Bascur González 6. Juan Alberto Sobarzo Donoso 7. María Carolina Salas Ibarra 8. Rafael Eugenio Andaur Marín 9. Rosa Marcela Miranda Cabezas 10. Sonia María Tobar Ortiz 11. Teresa Paola Canales Pacheco

EQUIPO N° 2: DIVISIÓN JURÍDICA

RESPONSABLE	Francisco Javier Hurtado Turner
INTEGRANTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aida Marcela Caroca Vilches 2. Álvaro Enrique Vera Navarro 3. Camila Seoane Magnasco 4. Carla Villagra Morales 5. Carol Liliana Vergara Meneses 6. Catalina Brahm Rivas 7. Claudia Cecilia Sepúlveda Álvarez 8. Claudia Riquelme Arellano 9. Cristián Andrés García González 10. Diego Ignacio Borrás Infante 11. Francisco Javier Hurtado Turner 12. Guillermo Andrés Pérez Bernier 13. Jimena Andrea Sanhueza Martínez 14. Jorge Eduardo Muñoz Echeverría 15. Jorge Rodrigo Aceituno Flores 16. Leonora Alejandra Madariaga Méndez 17. Luis Alberto Gaete Ramírez 18. Marcelo Jorge Quispe Cruz 19. Marianne Elizabeth Agurto Ruiz 20. Mario Ignacio Cabello Salazar 21. Paula Francisca Olavarría Berbelagua 22. Rafael Alejandro Muñoz Aedo 23. Reynaldo Javier Añasco Ruiz 24. Ricardo Ignacio Hernández Silva 25. Rubén Eduardo Villagrán Flores 26. Sergio Alexander Robles Nawrath 27. Tamara Yasmín Herrera Pardo 28. Tomás Gonzalo Valenzuela Araneda

EQUIPO N° 3: DIVISIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS

RESPONSABLE	María Angélica Balmaceda Errázuriz
INTEGRANTES	<ol style="list-style-type: none">1. Analía De Lourdes Díaz Cerda2. Anita Karina Díaz Suarez3. Barbara Camila Marchant Sandoval4. Betzy Andrea Acharán León5. Carla Katherine González Nauduam6. Carmen Paz Mariana Jiménez Urrutia7. Catalina Undurraga Undurraga8. Daniela Patricia Torres Zepeda9. Danitza Eugenia Troncoso Salazar10. Eduardo Nicolás Castro Pacheco11. Elisa Inés Ibieta García12. Ericka Priscila Schulz Rodríguez13. Francisco José Tagle Ruiz-Tagle14. Giselle Francisca Olea Matus15. Ingrid Carolina Barrios Barrios16. Jessenia Massiel Knöpke Maldonado17. Julia Helvecia Sandes Pérez18. Karen Andrea Muñoz Trittini19. Karen Elizabeth Luna Montenegro20. Karina Paola Serrano Manríquez21. Katherine Verónica Becker Bozo22. Lorena Del Carmen Salinas Castro23. Loreto Andrea Cordero Marambio24. Loreto Andrea Navarro Martínez25. Marcela Paz Cortes Adasme26. Marcela Sonia Palomé Délano27. María Angélica Balmaceda Errázuriz28. María Carolina Muñoz Gómez29. María Cristina Farfan30. Maria Ester Rodríguez Armijo31. María Fernanda Yañez Barrientos32. María José Méndez Cáceres33. Maria Teresa Da Costa Mejías34. María Verónica Mas Alvarez35. Maritza Elena Torres Jaramillo36. Orietta Isabel Espinoza Salgado37. Pamela Verónica Maturana Miranda38. Paola Andrea Higuieras Sandoval39. Paola Andrea Maluenda Cordero40. Paula Andrea Araya Vallejos41. Paula Carolina Espinoza León42. Roxana Alicia Zuloaga Oyarzún43. Sara María Uribe Roa44. Sebastián Enrique González Rogers45. Silvia Liliana Pérez Carabantes46. Valentina Fernanda Rojas Carvallo47. Viviana Andrea Poblete Díaz48. Yazmin Adriana Segovia Duarte

EQUIPO N° 4: DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESPONSABLE	Eliezer Mauricio Nahuelñir Toloza
INTEGRANTES	<ol style="list-style-type: none">1. Camila Francisca Vásquez Zúñiga2. Carla Mateluna Ballesteros3. Carlos Mauricio Magnere Bustos4. Carolina Priscilla Soto Pavez5. César Antonio Abarzúa Varas6. Cristelia Zaida Corvalán Carvajal7. Daniela Roxana Hermosilla Fuentealba8. David Orlando Martínez Orellana9. Eliezer Mauricio Nahuelñir Toloza10. Fabián Alejandro Soto González11. Fabiola Alejandra Salgado Bustamante12. Fabiola Flores Velozo13. Felipe Allende Astudillo14. Felipe Cortina Toro15. Guido Gregorio Inostroza Bravo16. Javiera Patricia Ñancupil Otárola17. Leslie Carolina Ponce Palacios18. María Francisca Rodríguez Cáceres19. Mario Alberto Flores Vergara20. Marlene Del Pilar Araneda Leiva21. Maximiliano Antonio Vásquez Vásquez22. Nicolás Alberto Borgoño Becerra23. Regis Abraham Yáñez Álvarez24. Rodrigo Ignacio Vega Saldaño25. Verónica Angélica Maldonado Araos26. Yorka Teresita Nuñez Herraz